

Akademik İzinli (Sabbatical) Bilim İnsanı Destekleme Programı

- Devlet yükseköğretim kurumlarının öğretim üyesi kadrosunda fiilen çalışan öğretim üyelerine yurt içinde veya yurt dışında ar-ge niteliğinde çalışmak üzere 1 yıl süre ile ücretli izin verilebilir.
- İkinci defa ücretli izin kullanılabilmesi için öğretim üyesinin, birinci iznin sona erdiği tarihten itibaren asgari 6 yıl süreyle bir devlet yükseköğretim kurumunda görev yapması gerekir.
- Yönetmeliğin 7. maddesi gereği; yurt dışında görevlendirilenler çalışma programlarına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda dönmelerinden sonra bir aylık süre içinde Rektörlük Makamına sunmakla yükümlüdürler.

Görevlendirme işlemlerinin zamanında tamamlanabilmesi için taleplerin görevlendirme tarihinden en az 1 ay önce Personel Daire Başkanlığı'na iletilmesi gerekmektedir.

Öğretim üyeleri, görevlendirilmelerine ilişkin aşağıdaki belgeleri Bölüme/Enstitüye/Yüksekokula sunar.

- Bilgi Formu,
- Davet Mektubu,
- Çalışma Planı
- Öğretim üyesinin akademik çalışmalarını gösterir rapor
- Öğretim üyesi ile üniversitenin beklenen kazanımlarını içeren rapor

Bölüm, kendisine ulaşan görevlendirme evrakını onayladıktan sonra Dekanlığa/Enstitüye/Yüksekokula iletir.

Dekanlık/Enstitü/Yüksekokul Yönetim Kurulu Kararıyla uygun gördüğü durumda ekleri ve (39-U-1) kodlu form ile görevlendirme talebini Personel Daire Başkanlığına gönderir.

Personel Daire Başkanlığı evraka izin özeti hazırlayarak ilgili Rektör Yardımcısına iletir. İlgili Rektör Yardımcısı Üniversite Yönetim Kuruluna havale eder. ÜYK kararı alınır.

Üniversite Yönetim Kurulu kararı Dekanlık/Enstitüye ilgiliye tebliğ edilmek üzere Personel Daire Başkanlığı tarafından yazıyla bildirilir. Aylıklı izin nedeniyle ilgiliden Taahhütname ve Kefaletname senedi alınır. Sistem Kayıtları Yapılır.

Görevlendirme bitiminde göreve başlama yazısı Dekanlık/Enstitü/Yüksekokul'dan Personel Daire Başkanlığı'na bildirilir.